۷۸۶

دستور العمل

مجلس منصبداران سرکار آصفیہ خلد اللہ ملکہ

مرتبہ

(نواب) میر خیرات علی خان (جاگیردار) معتمد

زیر اہتمام

(راجہ) لچھمی نارائن (صاحب) محاسب و خازن

ٹائیٹل مطبوعہ شمس الاسلام پریس حیدرآباد

دستور العمل مجلس منصبداران سرکار آصفیہ خلد اللہ ملکہ

منظورہ اجلاس عام منعقدہ یکم خورداد ۱۳۴۷ف شریف

نام — **ف ۱**۔ اس مجلس کا نام مجلس منصبداران سرکار آصفیہ ہوگا۔

نفاذ — **ف ۲**۔ یہہ دستور العمل از   سے نافذ ہوگا اور حسب ضرورت بمنظوری جلسہ عام اس میں ترمیم ہوتی رہیگی۔

اثر — **ف ۳**۔ اس دستور العمل کی پابندی تمام ارکان مجلس پر لازم ہوگی۔

اغراض مجلس

ف ۴۔ اس مجلس کے اغراض حسب ذیل ہونگے۔

(۱)۔ اطاعت وجاں نثاری اعلیحضرت بندگانعالی مدظلہ العالی کے جذبات اپنے طبقے میں پیدا کرنا۔

(۲) خیر خواہی مالک اور اہل ملک۔

(۳) صیانت حقوق منصبداران۔

(۴) ہمدردی و اتحاد باہمی کے جذبات منصبداروں میں پیدا کرنا۔

(۵) اصلاح امور متعلقہ منصبداران۔

شرکت

ف ۵۔ حسب ذیل اشخاص اس مجلس کے رکن ہوسکیں گے۔

(۱) - ہر وہ شخص جو منصبدار علاقہ دیوانی ہو یا صرفخاص مبارک عام ازین کہ اوسکی ماہوار کسیقدر ہو۔

توضیح لفظ منصبدار میں شکیدار بھی شریک ہوگا۔

(۲) منصبدار کے فرزند جنکی عمر (۱۸) سال سے زائد ہو۔

(۳) ہر وہ شخص جو خیر خواہ ملک و مالک ہو کسی میعاد کے لئے یا کسی امر خاص کے تصفیہ کی غرض سے منظوری جلسہ انتظامی رکن اعزازی بنایا جاسکتا ہے۔

طریقہ شرکت

ف۶ - شرکت کے لئے درخواست حسب نمونہ مندرجہ صفحہ (۱۵) معہ (عـــہ) ایکروپیہ فیس شرکت و چندہ ماہانہ (۱۰ر) پیشگی موجب فقرہ (۱۶) دستور العمل ہذا معتمد مجلس کی خدمت میں روانہ کیجائیگی معتمد مجلس درخواست کو جلسہ انتظامی میں پیش کریگا اور درخواست گزار منصبدار یا فرزند منصبدار ثابت ہونیکی صورت میں مجلس اوسکی شرکت منظور کریگی اور اوس سے درخواست گزار کو اندرون ایکہفتہ مطلع کیا جائیگا۔

ف۷ - عہدہ داران مجلس حسب ذیل ہونگے۔

(۱) میر مجلس
(۲) نائب میر مجلس
(۳) معتمد
(۴) شریک معتمد
(۵) خازن و محاسب
(۶) ممبران انتظامی کی تعداد بشمول عہدہ داران (۱۱) ہوگی۔
(۷) مجلس انتظامی کو اختیار ہوگا کہ کسی خاص مسئلہ کو مجلس منتخبہ کے سپرد کرے اور ارکان مجلس منتخبہ کا انتخاب مجلس انتظامی یا مجلس عام سے ہوگا۔

انتخاب عہدہ داران وارکان انتظامی۔

۹۔ انتخاب عہدہ داران وارکان انتظامی مجلس ہذا ہر دوسرے سال ماہ ؔ کے پہلے ہفتہ کے جلسہ عام میں بغلبہ آرا ہوگا اور کوئی رکن نیابتًا ووٹ دینے کا مجاز نہ ہوگا۔

توضیح ۔ صرف منصبداری کی صورت میں نیابتًا ووٹ دیا جائیگا۔ وہ بھی بعد استفسار منصبدارہ

ضمن الف ۔ انتخاب کیلئے جلسہ عام کا انعقاد ہوگا جس کی تاریخ مقررہ کا دو ہفتہ قبل اعلان کیا جائیگا۔ تاریخ جلسہ کے قبل تحریکات نامزدگی معتمد کے پاس بھیجدیے جائینگے ہر وہ تحریک جلسہ عام میں پیش کیجائیگی جسکی تائید بھی کیگئی ہو۔

ب ۔ ووٹ کے پرچہ جلسہ عام میں رہینگے۔ ہر رکن اس جلسہ میں اپنا تحریری دستخط کردہ انتخابی پرچہ معتمد مجلس کو دینا ہوگا۔

ج ۔ نتیجہ انتخاب اوسی وقت شائع کیا جائیگا۔

اقسامِ اجلاس

ضمن (الف) (۱) جلسہ عام معمولی۔

(۲) جلسہ عام غیر معمولی۔

(۳) جلسہ انتظامی۔

(۴) جلسہ منتخبہ۔

ضمن (ب) کوئی جلسہ انتظامی کام نہ کرسکیگا جب تک کہ ارکان کی تعداد بشمول عہدہ داران پانچ نہو۔

(ج) بصورت عدم موجودگی میر مجلس نائب میر مجلس صدارت کرسکیگا۔ ان دونوں کی عدم موجودگی میں مجلس انتظامی موجودہ اراکین سے بغلبہ ارا صدر منتخب کرسکیگی اور صدر مجلس کی رائے بمقابلہ دو آرا کے متصور ہونگے۔

(د) کوئی جلسہ عام کام نہ کرسکیگا جب تک کہ ارکان کی تعداد ایک ½ موجود نہو۔

جلسہ کی تاریخ و وقت

ف۱۰ - جلسہ عام معمولی - ہر سال ماہ دے - اردی بہشت ماہ شہریور میں ہوا کریگا اور جو مسائل اس اجلاس میں پیش ہونیوالے ہوں اسکی اطلاع ارکان کو تاریخ جلسہ سے دو ہفتہ قبل دیجائیگی ایسے مسائل جو بعد اطلاع انعقاد جلسہ قابل تصفیہ قرار پائیں بصورت تائید پانچ ارکان جلسہ عام میں پیش ہونگے۔

(۲) جلسہ انتظامی ہر ماہ الہی کے دوسرے ہفتہ میں منعقد ہوگا اور جو مسائل اسمیں اجلاس میں پیش ہونے والے ہونگے اور جو وقت جلسہ کا مقرر کیا جائیگا۔ اوسکی اطلاع ارکان جلسہ کو ایک ہفتہ قبل دیجائیگی۔

(۳) معتمد مشورہ دو ارکان انتظامی یا ایک رکن کی تحریک اور دو ارکان کی تائید پر کسی ضروری امر کے طے کرنے کے لئے مجلس انتظامی طلب کر سکتا ہے۔ یا آئندہ جلسہ میں اس تحریک کو پیش کر سکتا ہے۔

(۴) اگر مجلس انتظامی کسی مسئلہ کو جلسہ عام میں بلحاظ ضرورت و عجلت پیش کرنا چاہے تو ایک ہفتہ قبل اعلان کر کے جلسہ عام غیر معمولی طلب کریگی۔

(۵) جلسہ عام معمولی و غیر معمولی کی تاریخ و وقت مجلس انتظامی مقرر کریگی۔

(۶) جلسہ عتجبہ آئندہ اجلاس کی تاریخ و وقت خود مقرر کریگا۔

فرائض عہدہ داران مجلس!

ف۱۱ (۱) میر مجلس کے فرائض حسب ذیل ہونگے

(۱) مقاصد انجمن کی تکمیل کیلئے تدابیر کا اختیار کرنا۔

(۲) جلسہ کی صدارت اور اوسکا انتظام رکھنا۔

(۳) تحت قواعد دستور العمل مناسب ہدایات دینا
(۴) دس روپیہ تک اخراجات کا منظور کرنا۔
ضمن (ب) نائب میر مجلس کے بھی یہی فرائض ہونگے بشرطیکہ میر مجلس شریک جلسہ نہ ہوں۔
ضمن (ج) معتمد کے فرائض حسب ذیل ہونگے۔
(۱) منجانب میر مجلس خط و کتابت اپنی دستخط سے کرنا اور اہم کاغذات و تجاویز
(۲) متعلقہ مجلس انتظامی میں پیش کرکے حکم مناسب حاصل اور حسبہ عمل کرنا۔ چندہ وصول کرنا۔
(۳) مجلس اور میر مجلس کے احکام کی تعمیل کرنا۔
(۴) روئداد جلسہ کا مرتب کرنا اور ہر آئندہ جلسہ میں اوسکو پیش کرکے تصدیق میر مجلس حاصل کرنا۔
(۵) وہ امور جنکا انتظامی کمیٹی میں پیش کرنا ہو پیش کرکے منظوری حاصل کرنا۔
(۶) سالانہ رپورٹ مرتب کرکے بمنظوری مجلس انتظامی جلسہ عام میں پیش کرنا اور اسکا شائع کرنا۔
(۷) معتمد علاوہ مقررہ اخراجات کے بصورت ضرورت شدید باختیار خود بلا منظوری جلسہ انتظامی (دس) پندرہ روپیہ کی حد تک خرچ کرنیکا مجاز اور اوس کے بعد جو جلسہ انتظامی منعقد ہو اس سے اس خرچ کی منظوری حاصل کریگا۔
(۸) معتمد اپنے فرائض شریک معتمد کے سپرد کر سکتا ہے ان امور کی حد تک مجلس انتظامی میں معتمد و شریک معتمد ذمہ دار ہونگے۔

فرائض خازن

(۱) برآورد مرتبہ کو مجلس انتظامی میں پیش کرکے منظوری حاصل کرنا اور بعد منظوری مجلس انتظامی مجلس عام میں پیش کرکے منظوری حاصل کرنا۔

اور یہ مطالبہ آخری اطلاع متصور ہوگی اگر مسلسل دو ماہ تک یکمشت چندہ واجب الادا روانہ نہ کیا جائے تو جلسہ انتظامی سے اخراج نام کا تصفیہ ہوگا۔

مکرر شرکت رکن خارج شدہ

فقرہ جن ارکان کے نام بربناء صراحت فقرہ (۱۹) خارج کیا جائے وہ مکرر شریک نہ ہو سکینگے تا وقتیکہ وہ اپنا مطالبہ سابقہ علاوہ شرکت ادا نہ کریں۔

تحریک و مباحثہ

(۱) کوئی تحریک قابل بحث نہ ہوگی تا وقتیکہ اسکی تائید نہ کیجائے اور کسی امر کی تحریک و تائید باقاعدہ ہو جانیکے بعد اوسکے متعلق ووٹ لینے کے قبل ارکان حاضر کو جو اسکے متعلق تقریر کرنا پسند کرتے ہوں اسکے نسبت اظہار رائے کا موقع دیا جائیگا۔ لیکن ایسی تحریک کے متعلق بحث نہ کیجائے گی جس کا ذکر حسب ضابطہ اطلاع نامہ میں نہ آچکا ہو لیکن بصورت خاص صدر جلسہ ایسی تحریک کی اجازت دے سکتا ہے اس دفعہ کا اثر اس مراسلت پر نہ پڑیگا جو امور انتظامی وغیرہ کے متعلق معتمد کے پاس آئے ہوں یہ امور میر مجلس کے اختیار تمیزی پر موقوف رہینگے۔

(۲) کوئی رکن کسی امر کے متعلق ایکمرتبہ سے زیادہ تقریر کرنیکے مجاز نہ ہونگے بجز محرک کے جس کو حق جواب حاصل ہے۔

(۳) جب کبھی کسی رکن کو جلسہ میں تقریر کرنیکا موقع ہو تو چاہئے کہ صدر نشین کو مخاطب کرے

(۴) جلسہ میں خوش نظمی قائم رکھنے کی غرض سے صدر نشین کی قوت اختیار تمیزی پر یہ امر موقوف رہیگا کہ کسی مضمون کی بحث اور مباحث کو کسی نوبت پر روک دے۔

(۵) بحث کا تصفیہ ذریعہ ووٹ ہوگا۔

(۶) جو تحریک کثرت آراء سے پاس ہو جائے اسکی تعمیل جلد فریقکار پر لازم ہوگی۔

(۷) جلسہ انتظامی کی منظوری کے بغیر کسی رکن یا عہدہ دار کو اختیار نہ ہوگا کہ کسی معاملہ میں متعلقہ اغراض مجلس کے نسبت سرکار میں تحریک یا مراسلت کرے اور کسی امر کو بعد منظوری جلسہ

عام کسی مسئلہ طے شدہ کے متعلق کسی قسم کی اختلافی کوشش اپنے طبقہ کیلئے مضر سمجھی جائیگی۔

(۸) جو تحریکات تحریراً منجانب اراکین وصول ہوں اونکو کمیٹی انتظامی میں پیش کرکے اوسکے نتیجہ سے محرک کو مطلع کیا جائیگا۔

کمیٹی منتخبہ

دفعہ ۲۲ مجلس انتظامی ایک منتخبہ کمیٹی اپنے تحت بغرض تنقیح حساب مقرر کرے گی جو کمیٹی حسابات کے نام سے موسوم ہوگی جس میں تین ارکان ہونگے۔

اطلاع دہی بہ محرک — **دفعہ ۲۳** جب کبھی کمیٹی انتظامی کسی تحریک کو کمیٹی منتخبہ پر محول کرے تو اوسکے محرک و موئید کو اس موقع پر بلایا جائیگا بصورت عدم حضوری محرک معاملہ زیر بحث پر غور نہ کیا جائیگا اور معتمد مجلس بکرا سکے نام مراسلہ جاری کرینگے جس میں اجلاس کا وقت و قیام کی صراحت کیجائیگی اگر دوسرے مرتبہ بھی وہ نہ آئے تو کمیٹی اس کے متعلق غور کرکے اپنی رپورٹ پیش کرے گی۔

رپورٹ کمیٹی منتخبہ — **دفعہ ۲۴** منتخبہ کمیٹی کے ارکان اپنی رپورٹ مجلس انتظامی کے اس جلسہ میں پیش کریں جو امر تجویزہ پیش ہونے کے بعد پہلی مرتبہ منعقد ہوا ہو اور اس تحریک کی منظوری یا نامنظوری حسب طریقہ معمولی باضابطہ تحریک و تائید کے بعد ہوگی

کمیٹی منتخبہ کے اختیارات — **دفعہ ۲۵** کمیٹی منتخبہ کو اس امر کے متعلق جو بغرض تحقیقات سپرد ہوا ہو کسی کیفیت کے دریافت کرنیکے لئے کسی رکن یا غیر شخص کو طلب کرنے کا اختیار ہوگا۔

شکایت

دفعہ ۲۶ اگر کسی امر متعلق مجلس ہذا کے بابتہ کسی کی نسبت کوئی شکایت کیجائے تو وہ منتخبہ کمیٹی کے تفویض کیجائیگی اور کمیٹی مذکور بعد تحقیقات مناسب جلسہ انتظامی میں

اپنی رائے پیش کریگی۔

ف ٢٧ کوئی رکن جلسہ انتظامی کے فیصلہ سے ناراض ہو تو اوسپر لازم ہوگا کہ بار اول نظر ثانی کرے اور بعد ازاں غلطی تصفیہ کیلئے معاملہ کو جلسہ عام میں پیش کرے۔

ف ٢٨ انتظامی کمیٹی کی تجویز جو نظر ثانی پر ہو اوسکے بعد جو جلسہ عام پہلی مرتبہ منعقد ہو اسمیں اوسکا تصفیہ کیا جائے گا۔

نزاع باہمی — **ف ٢٩** کسی رکن کو کسی دوسرے رکن سے نزاع باہمی ہو تو وہ مانع اغراض شرکت مجلس ہذا نہوگی اور نہ وہ قابل تصفیہ مجلس سمجھا جائیگا۔

ف ٣٠ جب کسی منصبدار کے طرف سے دوسرے منصبدار کے مقابل میں یا حصہ دار منصبدار کے مقابلہ میں یا کوئی اور نزاع ہو اور فریقین مجلس کے تصفیہ پر تحریری رضامندی ظاہر کریں تو اوسوقت مجلس اسکا تصفیہ کرسکیگی اور اس تصفیہ کے لئے اپنے صوابدید سے کوئی طریقہ اختیار کریگی۔

جائیداد مجلس — **ف ٣١** مجلس ہذا کی جملہ جائیداد زیر نگرانی کمیٹی انتظامی رہیگی۔

ملازمین مجلس — **ف ٣٢** ملازمین علاقہ مجلس کی رخصت و تقرر و معطلی و برطرفی و جرمانہ وغیرہ کا اختیار جلسہ انتظامی کو ہوگا البتہ بصورت ضرورت بامید منظوری جلسہ انتظامی معتمد مجلس رخصت و جرمانہ و معطلی کا عمل کرینگے۔

اظہار رائے — **ف ٣٣** ہر ممبر کو چاہئے کہ بذات خود مجلس میں شریک ہو کر اپنی رائے ظاہر کرے

اختیارات نمائندگان — **ف ٣٤** ہر کمیٹی سرکاری یا غیر سرکاری میں جہاں منصبداروں سے بھی اراکین شریک کئے جائیں تو ایسے منصبداروں کا انتخاب جلسہ عام میں ارکان کمیٹی میں سے عمل میں آئیگا۔

(١) ایسے اراکین جو حسب بالا منتخب ہوئے ہوں اون کا فرض ہوگا کہ ہر کارروائی کی اطلاع وقتاً فوقتاً کمیٹی انتظامی کو دیں اور حسب ہدایت کمیٹی انتظامی سرکاری وغیر سرکاری کمیٹی جس کی شرکت کیلئے منتخب ہوے ہوں۔ عمل کریں۔

(٢) جب کوئی رکن منتخب بوجہ ختم مدت مقررہ یا اندرون مدت بوجہ عدم ادائی

فرائض یا کسی وجہ سے اُس کمیٹی کے رکن باقی نہ رہے ہوں تو اونکی جگہ دوسرے رکن یا اراکین کا جیسی صورت ہو انتخاب مجلس عام کریگی اور اُس کی اطلاع اس کمیٹی کو جس کے لیے ان کا انتخاب ہوا ہو دیجائیگی۔

(۳) اگر رکن منتخب اپنے فرائض حسب ہدایت کمیٹی انتظامی عمل میں نہ لائے تو اسکی شکایت کمیٹی انتظامی کی جانب سے جلسہ عام میں پیش ہو گی جب اسکا ثبوت ہو جائے تو اونکی جگہ دوسرے رکن کا انتخاب ہو گا۔ اور وہ علٰحدہ کیا جائیگا۔

کتب مجلس

ف ۲۶ (۱) رجسٹر اسمائے عہدہداران (۲) رجسٹر اسمائے ممبران انتظامی

(۳) رجسٹر فہرست اشیا مجلس (۴) رجسٹر مجاریہ

(۵) رجسٹر موصولہ

(۶) رجسٹر وصول چندہ

(۷) رجسٹر آمد و خرچ

(۸) رجسٹر برآورد ات ملازمین

(۹) رجسٹر رسید بہی

(۱۰) رجسٹر روئداد جلسہ

(۱۱) رجسٹر مثلبند

(۱۲) رجسٹر شکایت

(۱۳) دیگر رجسٹر جس کو معتمد ضروری خیال کریں۔

شرح دستخط اراکین مجلس منصبداران

نواب محمد عنایت الدین خاں صاحب میر مجلس (۲) نواب سید حیدر علیخان صاحب
نائب میر مجلس (۳) میر خیرات علی خان صاحب معتمد (۴) نواب محمد شمس الدین
خان صاحب نائب معتمد (۵) راجہ لچھمی نراین صاحب محاسب (۶) راجہ ایسری
پرشاد صاحب نائب محاسب (۷) راجہ شمبو پرشاد صاحب رکن (۸) مرزا
علی صفدر صاحب رکن (۹) نواب میر سعادت علی خاں صاحب رکن
(۱۰) نواب مرزا بہجت علی خاں صاحب رکن (۱۱) مولوی مرزا علی جواد صاحب
رکن و مشیر قانونی (۱۲) نواب میر غلام محمد صاحب رکن (۱۳) نواب
سید علی خاں صاحب رکن - (۱۴) نواب کریم الدین حسن صاحب رکن
(۱۵) راجہ بھوانی پرشاد صاحب رکن (۱۶) پرمیشور لال صاحب رکن -
(۱۷) راجہ کنہیا پرشاد صاحب رکن -